

Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank Spółka Akcyjna, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady otwierania, prowadzenia i zamykania rachunków bankowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów przez Alior Bank S.A.
2. Regulamin został wydany na podstawie art. 109 § 1 punkty 2 i 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz.U. nr 140, poz. 939, z późniejszymi zmianami) w związku z art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami).

§ 2

Definicje

Jeśli z treści nie wynika inaczej, przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

Apostille – jednolita, uproszczona forma uwierzytelniania zagranicznych dokumentów urzędowych;

Bank – Alior Bank S.A. z siedzibą w Warszawie;

Bank beneficjenta – bank rozliczający z odbiorcą otrzymane polecenie wypłaty;

Bank Dłużnika – Bank;

Bank korespondent – bank prowadzący w swoich księgach rachunek Banku w określonej walucie lub bank, dla którego Bank prowadzi w swoich księgach rachunek w określonej walucie;

Bank otrzymujący – bank, do którego bank zlecający przesyła dyspozycję polecenia wypłaty na rzecz wskazanego Beneficjenta. Bank otrzymujący może występować w charakterze banku pośredniczącego lub banku Beneficjenta;

Bank Wierzyciela – bank, w którym Wierzyciel posiada swój rachunek bankowy;

Bank zlecający – bank, który zleca polecenie wypłaty do wykonania i/lub rozliczenia na rzecz wskazanego Beneficjenta. Bank zlecający może występować w charakterze banku pośredniczącego lub banku zleceniodawcy;

Bank Zleceniodawcy – Bank;

Bankowość Internetowa – usługa zapewniająca dostęp do informacji o Produktach oraz możliwość składania dyspozycji z wykorzystaniem sieci Internet i komputera wyposażonego w przeglądarkę internetową, opisana w Regulaminie Kanałów Elektronicznych;

Bankowość Telefoniczna – usługa zapewniająca dostęp do informacji o Produktach Użytkownika Bankowości Telefonicznej oraz możliwość składania dyspozycji w przypadku podmiotów prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą przy użyciu telefonu z wybieraniem tonowym, opisana w Regulaminie Kanałów Elektronicznych;

BIC - (Bank Identifier Code) – kod banku w obrocie międzynarodowym nadany przez organizację SWIFT (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication);

Data waluty – dzień, w którym dokonano obciążenia lub uznania rachunku Banku w związku z otrzymanym lub wysłanym Poleceniem Wypłaty. Data waluty dotyczy wyłącznie Banku i współuczestniczącego w danej operacji Banku korespondenta;

Data wpływu – dzień roboczy, w którym przed godziną graniczną Bank otrzymał polecenie wypłaty od banku zlecającego lub otrzymał zlecenie polecenia wypłaty od Klienta;

Data wykonania – dzień roboczy wskazany przez Klienta, w którym Bank rozpocznie przetwarzanie zlecenia Polecenia Wypłaty; w braku odmiennego wskazania datą wykonania jest data wpływu; Data wykonania może być datą przyszłą;

- dla poleceń lub zleceń otrzymanych po godzinie określonej w Wykazie Godzin Przyjmowania Dyspozycji datą wpływu jest następny dzień roboczy,
- dla poleceń usterkowych datą wpływu jest dzień otrzymania informacji pozwalających usunąć usterki, ustaloną analogicznie do zasad wymienionych powyżej;

Dłużnik – Klient;

Dzień realizacji dyspozycji – dzień, w którym Bank obciąża rachunek Klienta z tytułu zleconego Polecenia Przelewu lub Polecenia Wypłaty;

Dzień roboczy – każdy dzień, z wyjątkiem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;

Formularz Polecenia Przelewu - Organ Podatkowy – formularz polecenia przelewu określony w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz.U. Nr 182, poz. 1882) albo w innym akcie prawnym zmieniającym je lub

zastępującym;

Formularz Polecenia Przelewu - ZUS – formularz polecenia przelewu określony w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 4 września 2003 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 164, poz. 1586, z późn. zm.) albo w innym akcie prawnym zmieniającym je lub zastępującym;

Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej – formularz polecenia przelewu/wpłaty gotówkowej zgodny z normą PN-F-01101 lub każdą następną, która będzie stanowiła jej uaktualnienie lub ją zastąpi;

IBAN – międzynarodowy numer rachunku bankowego zgodny z normą ISO 13616;

Kanały Elektroniczne – usługa Bankowości Internetowej oraz Bankowości Telefonicznej;

Karta (Karta MasterCard Business) – będąca własnością Banku karta debetowa opisana w Regulaminie Karty debetowej MasterCard Business;

Karta Klienta Biznesowego – formularz Banku zawierający podstawowe informacje o Kliencie;

Klient/Posiadacz Rachunku – przedsiębiorca w rozumieniu Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Ustawa z dnia 2 lipca 2004 – Dz.U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), tj. osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną – wykonująca we własnym imieniu działalność gospodarczą w tym również wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej oraz podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej, np. zrzeszenia, stowarzyszenia;

Lokata – rachunek bankowy terminowy, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza Rachunku w Okresie Umownym;

NRB – jednoznaczny identyfikator rachunku bankowego przyjęty w polskim systemie numeracji rachunków, składający się z 26 cyfr, gdzie dwie pierwsze są cyframi kontrolnymi, umożliwiającymi sprawdzenie jego poprawności;

Oddział Banku – jednostka organizacyjna, w której Bank świadczy usługi dla Posiadaczy Rachunków;

Polecenie Przelewu – stanowi udzieloną Bankowi przez Klienta (dłużnika) dyspozycję obciążenia jego Rachunku bankowego określoną kwotą w złotych oraz uznania tą kwotą rachunku beneficjenta (wierzyciela);

Polecenie Przelewu - Organ Podatkowy – Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania środków na rachunki organów podatkowych składane na Formularzu Polecenia Przelewu - Organ Podatkowy;

Polecenie Przelewu - ZUS – Polecenie Przelewu dotyczące przekazywania składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych składane na Formularzu Polecenia Przelewu – ZUS;

Polecenie Wypłaty – otrzymane od lub skierowane do innego banku bezwarunkowe polecenie dokonania wypłaty lub przelewu na rachunek wskazanego beneficjenta w walutach, w których Bank prowadzi Rachunki; Polecenie Wypłaty otrzymane od lub skierowane do banku w Polsce może być nominowane tylko w walucie, w której prowadzony jest Rachunek.

Polecenie Wypłaty Otrzymane – operacja bankowa polegająca na przelaniu określonej kwoty przez Bank na rzecz wskazanego Klienta, zgodnie z dyspozycją przekazaną przez bank zlecający Polecenie Wypłaty;

Polecenie Wypłaty Wysłane – operacja bankowa polegająca na wystawieniu przez Bank Polecenia Wypłaty na rzecz wskazanego beneficjenta, a następnie przesłaniu polecenia do banku zagranicznego lub innego banku polskiego;

Polecenie Zapłaty – udzielona Bankowi przez Wierzyciela, a przekazana przez Bank Wierzyciela, dyspozycja obciążenia w złotych określoną kwotą Rachunku podstawowego lub Rachunku pomocniczego Klienta i uznania tą kwotą rachunku bankowego Wierzyciela; dyspozycja Wierzyciela stanowi jednocześnie jego zgodę na cofnięcie obciążenia rachunku Klienta i cofnięcie uznania rachunku bankowego Wierzyciela, w przypadku dokonania przez Klienta odwołania Polecenia Zapłaty;

Prawo Bankowe – Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz.U. Nr 140 poz. 939 z późniejszymi zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy oraz każda ustawa, która ją zmieni lub zastąpi;

Przelew transgraniczny – Polecenie Przelewu lub Polecenie Wypłaty, dokonane w obrocie z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z Lichtensteinem, Islandią i Norwegią;

Rachunek – łącznie Rachunek podstawowy, Rachunek pomocniczy i Rachunek lokacyjny;

Rachunek lokacyjny – rachunek służący do gromadzenia środków pieniężnych, dostępny dla Klientów nieprowadzących ksiąg rachunkowych; Rachunek lokacyjny może być otwierany jako kolejny rachunek Posiadacza Rachunku;

Rachunek podstawowy – rachunek bankowy bieżący prowadzony w złotych, otwarty na rzecz Posiadacza Rachunku przez Bank na podstawie Umowy i/lub dyspozycji oraz niniejszego Regulaminu, płatny na każde żądanie, służący do gromadzenia środków pieniężnych Posiadacza Rachunku oraz do przeprowadzania rozliczeń krajowych i zagranicznych, związanych z prowadzoną przez Posiadacza Rachunku działalnością; Rachunek podstawowy może być prowadzony jako charakteryzujący się odmiennymi opłatami i prowizjami bankowymi zgodnie z Tabelą;

Rachunek pomocniczy – rachunek rozliczeniowy w złotych lub w walucie wymiennej, służący do przeprowadzania określonych przez Posiadacza Rachunku, wyodrębnionych rozliczeń pieniężnych; Rachunek pomocniczy może być prowadzony również jako rachunek funduszy celowych – rachunek rozliczeniowy, służący do gromadzenia środków Posiadacza Rachunku, które zgodnie z obowiązującymi przepisami muszą być przechowywane na odrębnych rachunkach bankowych; Rachunki pomocnicze mogą być otwierane jako kolejne rachunki Posiadacza;

Saldo dostępne – saldo rachunku powiększone o kwotę przyznanego kredytu w rachunku i pomniejszone o ewentualną blokadę środków na tym rachunku;

Saldo Debetowe – kwota zadłużenia przewyższająca Saldo Dostępne;

Tabela – obowiązująca w Banku w danym czasie Tabela opłat i prowizji bankowych, Tabela oprocentowania - dostępne w Bankowości Internetowej, Oddziałach Banku oraz na stronach internetowych Banku;

Umowa – Umowa ramowa o świadczenie usług bankowych oraz prowadzenie rachunków rozliczeniowych i lokat dla przedsiębiorców i innych podmiotów;

Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej – ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r., Nr 173, poz. 1807) z wszelkimi aktami wykonawczymi do niej;

Wierzyciel – podmiot zlecający dokonania rozliczenia przy wykorzystaniu Polecenia Zapłaty, który uzyskał Zgodę na takie rozliczenie od Klienta;

Zgoda – zgoda do obciążania prowadzonego w złotych Rachunku podstawowego lub Rachunku pomocniczego Klienta w drodze Polecenia Zapłaty, wyrażona przez Klienta dla Wierzyciela;

§ 3

Umowa ramowa, rachunki podstawowe

1. Bank, zawierając Umowę i otwierając Rachunek, zobowiązuje się wobec Klienta do przechowywania jego środków pieniężnych przez czas nieokreślony oraz do przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych.
2. Bank otwiera Rachunek na wniosek Klienta.
3. Bank dysponuje powierzonymi środkami pieniężnymi oraz ponosi pełną odpowiedzialność za środki przyjęte na przechowanie i jest zobowiązany zapewnić ich należyłą ochronę. Odpowiedzialność Banku nie obejmuje strat wynikających z działania Klienta oraz ustanowionych przez Klienta pełnomocników w ramach udzielonych im pełnomocnictw, jak również strat spowodowanych okolicznościami niezależnymi od Banku, a w szczególności działaniem siły wyższej lub decyzjami i zarządzeniami administracji państwowej i organów władzy.
4. Bank otwiera i prowadzi Rachunki dla Klientów zarówno rezydentów jak i nierezydentów.
5. Rachunek służy do swobodnego dysponowania dostępnymi środkami, a w szczególności umożliwia przechowywanie środków pieniężnych oraz przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych.
6. Rachunki podstawowe otwierane są w złotych.
7. Zawarcie Umowy może nastąpić po złożeniu w Banku Karty Klienta Biznesowego oraz wskazanych przez Bank dokumentów określających tożsamość i status prawny Klienta oraz wskazujących osoby uprawnione do składania oświadczeń w imieniu Klienta w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych. Zawarcie Umowy następuje w formie pisemnej przez podpisanie Umowy przez obie Strony.
8. W przypadku Klienta będącego nierezydentem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.07.2002 r. Prawo dewizowe (Dz.U. Nr 141 poz. 1178 ze zm.) wymagana jest Karta Klienta Biznesowego oraz:
 - a) aktualny odpis z rejestru firm handlowych lub inny aktualny dokument urzędowy zawierający podstawowe dane o podmiocie zagranicznym, uwierzytelniony przez polską placówkę dyplomatyczną lub konsularną (jeżeli w danym kraju nie ma polskiej placówki dyplomatycznej lub konsularnej – przez miejscowego notariusza) lub bank zagraniczny prowadzący obsługę podmiotu, W przypadku gdy dokument został sporządzony w kraju będącym uczestnikiem Konwencji Haskiej z dnia 05.10.1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, jedyną formą uwierzytelnienia jest apostille umieszczona na dokumencie lub do niego dołączona.
 - b) inne dokumenty wskazane przez Bank, jeżeli Bank uzna, że są one niezbędne do zawarcia Umowy.
9. Dokumenty wystawione w językach obcych muszą być składane w Banku wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie powinno być sporządzone przez polskiego tłumacza przysięgłego lub tłumacza zagranicznego. Tłumaczenie sporządzone przez tłumacza zagranicznego musi być poświadczane przez jedną z osób wymienionych w ust. 8 litera a.
10. Dokumenty dołączone do wniosku mogą być składane w oryginałach lub odpisach i kserokopiach. Odpisy i kserokopie muszą być poświadczane przez Oddział Banku i Klienta za zgodność z oryginałem lub w innym trybie ustalonym przez Bank.
11. Dokumenty składane przez Klienta przy podpisywaniu Umowy (odpisy, zaświadczenia) powinny być aktualne, nie starsze niż trzy miesiące licząc od daty ich wystawienia.
12. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zawarcia Umowy i otwarcia Rachunku bez podania przyczyny.

§ 4

Rachunki pomocnicze

1. Rachunki pomocnicze w złotych i walutach wymiernych określonych w Tabeli oprocentowania są prowadzone dla rezydentów i nierezydentów posiadających Rachunek podstawowy w banku, jako kolejne rachunki Klienta.
2. Rachunki pomocnicze służą do przeprowadzania wyodrębnionych, określonych przez Klienta rozliczeń pieniężnych

krajowych i zagranicznych oraz gromadzenia środków.

3. Rachunki pomocnicze mogą być prowadzone jako rachunki funduszy celowych dla rezydentów i nierezydentów.
4. Rachunki funduszy celowych służą do gromadzenia środków pieniężnych Klienta, które zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami muszą być przechowywane na odrębnych rachunkach bankowych.
5. Wyплаты realizowane z rachunku pomocniczego mogą być realizowane wyłącznie do wysokości salda.

§ 5

Rachunek lokacyjny

1. Rachunki lokacyjne prowadzone są dla Klientów nieprowadzących ksiąg rachunkowych, jako kolejne rachunki.
2. Rachunki lokacyjne służą do gromadzenia środków i nadwyżek finansowych Klienta.
3. Wyплаты z rachunku lokacyjnego mogą być dokonywane w formie bezgotówkowej na podstawie polecenia przelewu na Rachunek podstawowy Klienta.

§ 6

Rachunki lokat terminowych

1. Lokaty są prowadzone w złotych i w walutach wymiernych określonych w Tabeli oprocentowania i służą do przechowywania środków pieniężnych Klienta w okresie, na który otwarta została Lokata (dalej zwany Okresem Umownym).
2. Bank otwiera Lokaty Klientom, dla których prowadzi Rachunek podstawowy lub Rachunek pomocniczy.
3. W ramach Umowy Klient może posiadać w Banku dowolną liczbę Lokat.
4. Podstawą otwarcia Lokaty jest złożenie przez Klienta dyspozycji dotyczącej Lokaty z określeniem:
 - a) kwoty Lokaty,
 - b) okresu Lokaty,
 - c) rachunku, na którym mają być zaksięgowane odsetki od Lokaty.
5. Na podstawie dyspozycji Klienta, o której mowa w ust. 4, Bank dokonuje otwarcia Lokaty i przeksięgowania kwoty lokaty ze wskazanego Rachunku podstawowego lub Rachunku pomocniczego na Lokatę.
6. Wysokość minimalnej kwoty Lokaty oraz okresy, na jakie Lokaty mogą być składane w Banku określa Tabela oprocentowania.
7. Klient ma możliwość wypowiedzenia warunków lokaty przed zakończeniem Okresu Umownego.
8. Jeżeli Lokata została zakończona zgodnie z ust. 7 później niż 31 dni od dnia jej otwarcia, Klientowi przysługuje 20% odsetek należnych do dnia jej zakończenia (z wyłączeniem tego dnia). Jeżeli Lokata została zakończona przed upływem 31 dni od jej otwarcia, odsetki Klientowi nie przysługują.
9. Bank jest upoważniony do przeprowadzania rozliczeń związanych z prowadzeniem rachunków Lokat, w tym w szczególności do obciążania lub uznawania kwotą Lokaty Rachunku podstawowego lub Rachunku pomocniczego.
10. Potwierdzenie zawarcia transakcji Lokaty przez Bank może również nastąpić poprzez zamieszczenie stosownej informacji na wyciągu z Rachunków lub Lokat.
11. W przypadku złożenia dyspozycji przez Bankowość Telefoniczną, potwierdzenie zawarcia transakcji Lokaty następuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Kanałów Elektronicznych.
12. Bank oferuje Klientowi prowadzącemu księgi rachunkowe i posiadającemu Rachunek podstawowy lub Rachunek pomocniczy usługę Lokat Automatycznych Overnight.
13. Bank oferuje usługę Lokat Automatycznych Overnight w walutach określonych w Tabeli oprocentowania.
14. Usługa Lokat Automatycznych Overnight polega na automatycznym przenoszeniu na koniec każdego dnia części salda przekraczającego ustaloną z Klientem kwotę na rachunek lokaty, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Kwota lokaty nie może być mniejsza niż kwota ustalona pomiędzy Klientem i Bankiem.
16. Następnego dnia roboczego środki z lokaty są dostępne na rachunku Klienta, z którego poprzedniego dnia roboczego zostały przeniesione.

§ 7

Oprocentowanie rachunków

1. Jeżeli umowa Rachunku lub Lokaty nie stanowi inaczej, środki pieniężne gromadzone na Rachunkach lub Lokacie są oprocentowane według ustalonej przez Bank stałej stopy procentowej liczonej w stosunku rocznym.
2. Odsetki od środków zgromadzonych na Rachunku i Lokacie naliczane są w walucie tego Rachunku lub Lokaty od dnia wpłaty na Rachunek lub Lokatę do dnia poprzedzającego dzień wypłaty środków z Rachunku lub Lokaty (włącznie).
3. Jeżeli nie zostało to odmiennie uregulowane w umowie Rachunku, odsetki od środków zgromadzonych na Rachunku podstawowym wypłać się za miesięczne okresy obrachunkowe lub do dnia poprzedzającego dzień rozwiązania Umowy. Odsetki naliczone w danym okresie obrachunkowym dopisuje się do salda Rachunku podstawowego w pierwszym dniu następnego okresu obrachunkowego albo w dniu rozwiązania Umowy.
4. Jeżeli umowa Rachunku lub Lokaty nie stanowi inaczej, odsetki na Rachunku i Lokacie są naliczane za faktyczną liczbę

dni w wysokości 1/365 oprocentowania rocznego za każdy dzień licząc od dnia wpływu/wpłaty, jeżeli jest to Dzień roboczy (jeżeli dzień wpływu/wpłaty nie przypada w Dzień roboczy, to od następującego po nim Dnia roboczego) do dnia poprzedzającego wypłatę i dopisywane są:

- a) do Rachunku zgodnie z zapisem § 7 ust. 3, lub
 - b) dla Lokat zgodnie z zapisem § 6.
5. Bank może dokonać zmiany stopy oprocentowania w okresie obowiązywania Umowy w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności:
- a) zmiany stopy rezerwy obowiązkowej ustalonej przez Radę Polityki Pieniężnej oraz warunków jej odprowadzenia,
 - b) zmiany podstawowych stóp procentowych ustalanych przez Radę Polityki Pieniężnej,
 - c) zmiany stawek oprocentowania depozytów na międzybankowym rynku walutowo-pieniężnym,
 - d) zmiany poziomu inflacji,
 - e) zmiany wskaźnika kosztów finansowania działalności Banku,
 - f) zmiany dochodów Banku z lokowania środków pieniężnych.
6. W przypadku powstania Salda Debetowego niezależnie od przyczyn jego powstania, Bank od dnia powstania zadłużenia do dnia poprzedzającego jego spłatę, nalicza odsetki w wysokości określonej w Tabeli oprocentowania.
7. Wpłaty na rachunek bankowy, na którym powstało Saldo Debetowe są zaliczane na pokrycie zobowiązań Klienta w następującej kolejności:
- a) odsetki należne z tytułu Salda Debetowego,
 - b) kwota Salda Debetowego,
 - c) inne ewentualne dyspozycje Klienta przypadające na dzień wpływu środków.

§ 8

Opłaty i prowizje

1. Za usługi świadczone w związku z prowadzeniem Rachunku lub Lokaty, Bank pobiera opłaty i prowizje określone w aktualnej w danym czasie Tabeli.
2. W przypadku braku środków na rachunkach Klienta oraz powstania Salda Debetowego, saldo to jest traktowane jako przeterminowane i jest oprocentowane zgodnie z Tabelą oprocentowania.
3. Bank może dokonywać zmian wysokości prowizji i opłat jak również tytułów, z których je pobiera na podstawie dokonanej przez siebie oceny czynników mających wpływ na wysokość tych prowizji i opłat. Zmiany mogą być dokonywane przez Bank w przypadku jednej z następujących przesłanek:
 - a) zmiany wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych,
 - b) zmiany wskaźnika cen dóbr inwestycyjnych publikowanych przez GUS,
 - c) zmiany zakresu lub formy świadczonych usług,
 - d) zmiany opłat stosowanych przez inne instytucje, z których usług korzysta Bank przy wykonywaniu danej czynności,
 - e) zmiany innych czynników, które bezpośrednio lub pośrednio wpływają na koszty wykonywanej czynności,
 - f) zmiany warunków rynkowych powodujących konieczność wprowadzenia zmian do struktury prowizji i opłat.
4. W przypadku dyspozycji zawierających braki lub błędy, konsekwencje opóźnień ich realizacji i ewentualne zmiany kursów obciążają Klienta.
5. Niezależnie od opłat i prowizji wymienionych w Tabeli, Bank pobiera – w przypadku ich wystąpienia – również opłaty i prowizje na rzecz banków (krajowych i zagranicznych) pośredniczących w wykonywaniu zlecenia wg odrębnych taryf lub wg faktycznie poniesionych kosztów.

§ 9

Wyciągi z rachunku, lokaty, uzgadnianie salda oraz inna korespondencja

1. Posiadacz Rachunku wyraża niniejszym bezwarunkową i nieodwołalną zgodę, aby korespondencja Banku do Posiadacza Rachunku, wynikająca lub związana z Umową była przekazywana w formie listu, faksu lub za pomocą poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, że wypowiedzenie Umowy powinno być przesłane drugiej stronie listem poleconym.
2. Korespondencja wysyłana będzie na adresy stron wskazane w Umowie, bądź na inny adres, wskazany przez stronę z wyprzedzeniem nie krótszym niż 7 (słownie: siedem) Dni roboczych.
3. Wszelka korespondencja wynikająca lub związana z Umową będzie uznana za skutecznie doręczoną:
 - a) jeżeli została dostarczona przez posłańca – w dniu dostarczenia;
 - b) jeżeli została wysłana przekazem faksowym lub za pomocą poczty elektronicznej – z chwilą uzyskania przez nadawcę potwierdzenia prawidłowej transmisji lub z chwilą wprowadzenia korespondencji do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby druga strona mogła zapoznać się z treścią korespondencji;

- c) jeżeli została wysłana listem poleconym lub listem za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – w dniu dostarczenia listu lub pierwszego awizowania jego dostarczenia,
 - d) jeżeli Klient odmawia przyjęcia pisma lub nie odbiera go w urzędzie pocztowym w okresie, na który zostało tam złożone, kolejne nieodebrane pismo wysłane na dotychczasowy adres pozostawia się w dokumentacji ze skutkiem doręczenia.
4. O zmianie stanu Rachunku lub Lokaty Bank informuje Posiadacza Rachunku w formie wyciągu z Rachunku lub Lokaty.
 5. Wyciągi w formie elektronicznej będą dostępne po zalogowaniu do Bankowości Internetowej lub wysyłane przez Bank na adres e-mail Klienta lub biura rachunkowego prowadzącego rozliczenia Klienta w chwili udostępnienia usługi przesyłania wyciągów na wskazane adresy e-mail. Na żądanie Klienta wyciągi będą wysyłane w formie papierowej na adres korespondencyjny Klienta lub adres biura rachunkowego prowadzącego rozliczenia Klienta.
 6. W przypadku nieotrzymania wyciągu wysłanego przez Bank Klient zobowiązany jest zawiadomić Bank o tym fakcie w terminie 7 dni.
 7. Posiadacz Rachunku ma obowiązek sprawdzania operacji oraz sald wyszczególnionych na wyciągu z Rachunku lub Lokaty. O niezgodności sald lub operacji na wyciągu z Rachunku lub Lokaty Posiadacz Rachunku obowiązany jest zawiadomić Bank w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wyciągu bankowego lub podstawionego w Bankowości Internetowej. Brak zawiadomienia Banku w powyższym terminie oznacza, że Posiadacz Rachunku zgadza się z treścią informacji zawartych w wyciągu, a Bank nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody wynikłe z tego tytułu dla Posiadacza Rachunku.
 8. W stosunkach Banku z Posiadaczem Rachunku wyciąg bankowy jest podstawowym dowodem potwierdzającym prawdziwość informacji w nim zawartych, chyba że Posiadacz Rachunku przedstawi dowody wskazujące niezgodność treści wyciągu ze stanem faktycznym.
 9. Jeżeli Bank stwierdzi, że popełnił błąd w jakimkolwiek potwierdzeniu, wyciągu, zawiadomieniu lub innym dokumencie dostarczonym Posiadaczowi Rachunku, niezwłocznie zawiadamia o tym Posiadacza Rachunku z wykorzystaniem udostępnionych przez Klienta numerów telefonów, adresu e-mail i poprawia taki błąd.
 10. Zapisy księgowe na Rachunku lub Lokacie wprowadzone błędnie w szczególności na skutek uznania Rachunku lub Lokaty środkami pieniężnymi nienależnymi Posiadaczowi Rachunku lub spowodowane oczywistą omyłką pisarską bądź obliczeniową, zostaną poprawione przez Bank poprzez dokonanie storna takich zapisów. Bank niezwłocznie powiadomi Posiadacza Rachunku o dokonaniu takiej poprawki, przesyłając wyciąg lub odrębną korespondencję.
 11. Bank ma prawo zmienić częstotliwość wysyłania wyciągów na miesięczne wyłącznie z ważnych przyczyn w szczególności w przypadku kiedy w okresie, którego dotyczy wyciąg, nie nastąpiła zmiana salda na Rachunku lub Lokacie z wyjątkiem dopisywania przez Bank odsetek naliczonych od kwot pozostających na rachunku oraz pobierania opłat i prowizji.
 12. Bank ma prawo zawieszenia wysyłania wyciągów wyłącznie z ważnych przyczyn, szczególnie w przypadku kiedy w okresie, którego dotyczy wyciąg, nie nastąpiła zmiana salda na Rachunku lub Lokacie z wyjątkiem dopisywania przez Bank odsetek naliczonych od kwot pozostających na rachunku oraz pobierania opłat i prowizji lub powzięcia przez Bank uzasadnionego podejrzenia niebezpieczeństwa ujawnienia osobie trzeciej informacji objętych tajemnicą bankową. W okresie zawieszenia wysyłania wyciągów informacje objęte wyciągiem Posiadacz Rachunku może uzyskać poprzez Bankowość Telefoniczną oraz Bankowość Internetową

§ 10

Zasady ogólne realizacji dyspozycji

1. Z zastrzeżeniem powszechnie obowiązujących przepisów, Klient może swobodnie dysponować środkami pieniężnymi zgromadzonymi na Rachunku, z wyjątkami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Dyspozycje dokonania rozliczenia pieniężnego, o których mowa w niniejszym Regulaminie, realizowane są do wysokości Salda Dostępnego, jeśli inne regulacje nie stanowią inaczej.
3. Jeżeli zgromadzone Saldo Dostępne na Rachunku nie wystarczy do zrealizowania wszystkich złożonych dyspozycji Klienta oraz pokrycia opłat i prowizji należnych Bankowi z tytułu wykonania dyspozycji, to Bank bez udziału Klienta ustali kolejność ich realizowania i nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie dyspozycji przekraczających Saldo Dostępne.
4. Bank nie przyjmuje do realizacji zleceń przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego w kraju, jeżeli numery rachunków Klienta i/lub beneficjenta (odbiorcy) są podane niezgodnie ze standardem NRB (tj. inaczej niż wynika z Zarządzenia Nr 5/2002 Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 6 maja 2002 r. w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach).
5. W przypadku zleceń przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego z zagranicą, Bank może wymagać od Klienta podania oznaczenia banku beneficjenta w postaci kodu BIC (SWIFT). Bank ma prawo odmówić rozliczenia pieniężnego z zagranicą, w przypadku kiedy podany numer rachunku beneficjenta nie będzie odpowiadał strukturze rachunku w formacie IBAN dla kraju, w którym obowiązuje format IBAN.

6. Złożone przez Klienta zlecenie przeprowadzenia rozliczenia pieniężnego lub otrzymane na rzecz Klienta będzie uważane za wykonane należycie, jeżeli zostanie zrealizowane na podstawie numeru rachunku bankowego beneficjenta (odbiorcy). Do należytego wykonania zlecenia płatniczego nie jest konieczne, by Bank lub inne banki uczestniczące w rozliczeniu dokonały weryfikacji nazwy posiadacza rachunku beneficjenta (odbiorcy).
7. Klient zobowiązany jest powiadomić swoich kontrahentów o identyfikacji odbiorców dyspozycji jedynie według numeru rachunku bankowego.
8. Mając na uwadze powyższe postanowienia, Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędnego wskazania numeru rachunku bankowego odbiorcy dyspozycji.
9. W przypadku rozliczeń pieniężnych, których wartość przekracza kwotę określoną w Ustawie o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2003 roku, nr 153, poz. 1505, z późniejszymi zmianami), Bank dokonuje identyfikacji tożsamości Klienta oraz osób działających w jego imieniu i dokonuje rejestracji transakcji zgodnie z wymogami tejże ustawy.
10. W przypadku, gdy rozliczenie pieniężne spełnia kryteria obowiązku rejestracji zgodnie z wymogami ustawy, o której mowa w ust. 9, a Klient nie przekazał Bankowi danych wymaganych do zarejestrowania transakcji, Bank ma prawo odrzucić zlecenie, nawet jeśli zostało ono wcześniej przez Bank przyjęte do realizacji.
11. Bank może żądać od Klienta dodatkowych ustnych lub pisemnych wyjaśnień lub udostępnienia dokumentów niezbędnych do wykonania dyspozycji. Bank ma prawo do odmowy zrealizowania dyspozycji, jeżeli treść dyspozycji Klienta jest błędna, niekompletna lub sprzeczna z przepisami prawa. Klient ponosi odpowiedzialność za zgodność złożonej dyspozycji z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. Bank odmówi wykonania dyspozycji Klienta w razie uzasadnionego podejrzenia, że jej wykonanie naruszałoby jakiegokolwiek powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
12. Warunkiem wykonania dyspozycji jest dostarczenie do Banku kompletnych i dokładnych instrukcji w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia na Rachunku operacji określonej w dyspozycji. Klient ponosi odpowiedzialność za poprawność i dokładność dostarczonych instrukcji. W przypadku gdy udzielone instrukcje uniemożliwiają wykonanie dyspozycji, Bank może odmówić wykonania takiej dyspozycji. Bank nie ma obowiązku informowania Klienta o występujących błędach lub niekompletności dostarczonych przez Klienta instrukcji.
13. Bank sprawdza tożsamość osoby składającej dyspozycję oraz zastrzega sobie prawo odmowy wykonania dyspozycji w przypadku jakichkolwiek uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości lub uprawnień osoby składającej dyspozycję.
14. Bank, mając na względzie bezpieczeństwo środków na rachunkach, może wprowadzić procedury zabezpieczające, dotyczące każdej z form składania dyspozycji przez Posiadacza Rachunków, a w szczególności Bank zastrzega sobie prawo do telefonicznego potwierdzania dyspozycji wypłat gotówkowych lub przelewów dokonywanych z Rachunku lub Lokaty Posiadacza Rachunku. Bank ma prawo do niezrealizowania dyspozycji w przypadku jej odwołania przez Posiadacza Rachunku lub jeżeli uzyskane potwierdzenie telefoniczne w opinii Banku nie jest tożsame z treścią dyspozycji przesłanej do Banku. Bank zastrzega również prawo do niezrealizowania dyspozycji jeżeli dyspozycja ta budzi podejrzenia, a Bank nie może nawiązać kontaktu telefonicznego z Klientem w celu jej potwierdzenia.
15. Bank zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do ograniczenia Klientowi dostępu do środków zgromadzonych na Rachunku, a także do blokady Kanałów Elektronicznych i blokady Kart w trybie natychmiastowym, szczególnie w przypadku powzięcia przez Bank uzasadnionego podejrzenia korzystania z Rachunku przez osobę nieuprawnioną, powzięcia przez Bank uzasadnionego podejrzenia niebezpieczeństwa ujawnienia informacji objętych tajemnicą bankową osobie nieuprawnionej albo niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Klienta innych istotnych zobowiązań Klienta wobec Banku. W takich przypadkach Bank niezwłocznie podejmie próbę skontaktowania się z Klientem.
16. Bank zastrzega sobie prawo do odmowy zrealizowania transakcji do krajów lub podmiotów objętych krajowymi bądź międzynarodowymi sankcjami lub embargami, w szczególności ustanowionymi przez Unię Europejską lub Organizację Narodów Zjednoczonych. W takich przypadkach Bank niezwłocznie podejmie próbę skontaktowania się z Klientem.
17. Do realizacji dyspozycji w walucie innej niż waluta Rachunku, stosuje się kursy walutowe Banku obowiązujące w chwili wykonania przez Bank takiej dyspozycji, z wyjątkiem odrębnych ustaleń pomiędzy Klientem i Bankiem.
18. Bank umożliwia Klientowi otwieranie Lokat z preferencyjnym oprocentowaniem oraz ustalanie preferencyjnych kursów wymiany walut, dalej Transakcje, za pośrednictwem Bankowości Internetowej – usługa Autodealing.
19. Bank udostępnia ustalanie preferencyjnych kursów wymiany walut w ramach usługi Autodealing w wybranych walutach wymiennalnych.
20. W celu skorzystania przez Klienta z możliwości zawierania Transakcji, Klient zobowiązany jest do aktywacji usługi Autodealing w Oddziale Banku.
21. Zlecenie oraz zawieranie Transakcji w ramach usługi Autodealing dokonywane jest jednoosobowo przez wskazanego(ych) Użytkownika(ów) Bankowości Internetowej.
22. Zawarcie Transakcji inicjowane jest przez Użytkownika poprzez złożenie odpowiedniej dyspozycji w Bankowości Internetowej w ramach usługi Autodealing.

23. Zawarcie Transakcji następuje z chwilą zaakceptowania przez Bank wszystkich parametrów Transakcji podanych przez Użytkownika.
24. Zawarcie Transakcji Bank potwierdza poprzez wyświetlenie podsumowania parametrów Transakcji w Bankowości Internetowej w ramach usługi Autodealing oraz poprzez udostępnienie potwierdzenia na liście zawartych Transakcji.
25. Bank może dokonać blokady środków na rachunku w związku z zawartą Transakcją do czasu jej rozliczenia.
26. Jeśli nie zostanie uzgodnione inaczej, Bank nie będzie odpowiedzialny za jakiegokolwiek szkody Klienta wynikające ze zmiany kursu wymiany walut w trakcie wykonywania dyspozycji.
27. Kursy ogłaszane w Oddziałach Banku, w serwisie Internetowym Banku lub podawane w Bankowości Telefonicznej mają jedynie charakter informacyjny i podlegają zmianom w ciągu dnia, jeśli ich wysokość nie zostanie odmiennie ustalona przez Strony.
28. Bank wykonuje dyspozycje Klienta w dniu ich otrzymania, a najpóźniej w następnym Dniu roboczym po ich otrzymaniu.
29. Terminy dokonywania rozliczeń pieniężnych na zlecenie Klienta określa Wykaz Godzin Przyjmowania Dyspozycji.
30. Krajowe Polecenia Przelewu w złotych otrzymane przez Bank z rozrachunku międzybankowego lub Polecenia Wyплаты Otrzymane będą księgowane na Rachunkach Klienta najpóźniej w następnym Dniu roboczym po dacie otrzymania środków związanych z ich rozliczeniem przez Bank.
31. Wpłaty gotówkowe księgowane są na Rachunkach Klienta w dniu ich dokonania.
32. Bank odpowiada, z zastrzeżeniem § 10, ust. 14 i 15, za straty poniesione z tytułu nieterminowej i nieprawidłowej realizacji dyspozycji Klienta, jeżeli nastąpiło to z winy Banku. Za każdy dzień przekroczenia terminu realizacji dyspozycji Klienta Bank wypłaci odsetki za zwłokę liczone od kwoty dyspozycji według stopy odsetek ustawowych.
33. Klient może złożyć w jednostce Banku pisemną dyspozycję dotyczącą zablokowania określonej kwoty (również na rzecz podmiotu trzeciego) lub całego Salda Dostępnego Rachunku lub Lokaty,
34. Dyspozycja Klienta, o której mowa w ust. 33, nie może wstrzymywać płatności zobowiązań Klienta:
 - a) wobec Banku, których termin uiszczenia nie może być odroczony (np. z tytułu spłaty wymagalnych zobowiązań Klienta wobec Banku wynikających z umów kredytowych, jeżeli spłata kredytu odbywa się niezależnie od dyspozycji Klienta),
 - b) wobec uprawnionego organu – z chwilą wpływu do Banku zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku wydanego przez ten organ.
35. Dyspozycja zablokowania określonej kwoty lub całego Rachunku lub Lokaty jest skuteczna od chwili jej przyjęcia przez jednostkę Banku prowadzącą Rachunek lub Lokatę. Jednostka Banku może – w wyjątkowych sytuacjach – przyjąć dyspozycję zablokowania całego Rachunku lub Lokaty złożoną przez Klienta telefonicznie. W takim przypadku dyspozycja powinna zostać potwierdzona na piśmie w ciągu 10 Dni roboczych od dnia jej złożenia. Brak pisemnego potwierdzenia w powyższym terminie złożonej telefonicznie dyspozycji zablokowania Rachunku lub Lokaty, powoduje odblokowanie Rachunku lub Lokaty. Zwolnienie blokady ustanowionej na rzecz podmiotu trzeciego następuje po przedstawieniu przez Klienta pisemnej zgody podmiotu, na rzecz którego została ustanowiona blokada.

§ 11

Rozliczenia gotówkowe

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne gotówkowe w formie:
 - a) wpłaty i wypłaty gotówkowej,
 - b) operacji gotówkowych dokonanych przy użyciu Karty.
2. Bank prowadzi obsługę gotówkową w złotych oraz w walutach wymiennalnych określonych w tabeli kursów walut.
3. Bank nie prowadzi skupu i sprzedaży, przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat waluty wymiennalnej w bilonie oraz zamiany walut wymiennalnych w bilonie na banknoty i odwrotnie.
4. Bank przyjmuje do realizacji następujące wpłaty gotówkowe:
 - a) dokonywane bezpośrednio do kasy Banku,
 - b) dokonywane w formie zamkniętej do kasy Banku, wrzutni nocnej lub w inny sposób udostępniony przez Bank,
5. Wpłaty wymienione w ust. 4 lit. b. realizowane są na podstawie odrębnej umowy z Bankiem.
6. Wpłaty gotówkowe do kasy Banku realizowane są na podstawie:
 - a) złożonego Formularza Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej,
 - b) dyspozycji ustnej ze wskazaniem informacji wymienionych w ust. 8.
7. Dyspozycje wpłaty gotówkowej powinny być potwierdzone poprzez podpis(y) i odtiskę pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów:
 - a) na Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej w przypadku, o którym mowa w ust. 6. lit. a, lub
 - b) na potwierdzeniu wpłaty wydanym przez kasjera pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.

8. Wpłacający zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej, a w przypadku dyspozycji ustnej, o której mowa w ust. 6. lit. b., podać następujące informacje:
 - a) nazwę odbiorcy,
 - b) numer rachunku odbiorcy,
 - c) kwotę (zapisaną cyframi i słownie w przypadku dyspozycji, o której mowa w ust. 6. lit. a.),
 - d) nazwę zleceniodawcy,
 - e) tytuł wpłaty.
9. Kwota zapisana cyframi musi być zgodna z kwotą napisaną słownie.
10. Bank zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia wycofanych z obiegu banknotów, a także bilonu – monet innych niż złote polskie, jak również banknotów innych walut niż waluty, w których prowadzona jest obsługa kasowa określona przez Bank dla danego Oddziału Banku. W przypadku fałszywych znaków pieniężnych Bank ma obowiązek zatrzymania ich i postępowania zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie.
11. Wpłaty gotówkowe realizowane są na podstawie:
 - a) dyspozycji ustnej lub pisemnej ze wskazaniem waluty i kwoty wypłaty, nazwy i numeru rachunku,
 - b) wypłaty w formie zamkniętej (zasilenia gotówkowego),
12. Wpłaty wymienione w ust. 11 lit. b. realizowane są na podstawie odrębnej umowy z Bankiem.
13. Jeżeli kwota wypłaty przekracza kwoty określone w komunikacie dotyczącym realizacji dyspozycji wypłat gotówkowych dla danego Oddziału Banku, Klient powinien dokonać uprzedniej notyfikacji takiej wypłaty zgodnie z trybem określonym w komunikacie.
14. Komunikat, o którym mowa w ust. 13, jest dostępny w Oddziałach Banku.
15. W przypadku niezgłoszenia wypłaty gotówkowej, o której mowa w ust. 13, Bank zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty środków pieniężnych.
16. W przypadku braku możliwości dokonania wypłaty, wynikającego z braku pokrycia środków pieniężnych lub nieodebrania awizowanej wypłaty, Bank pobierze prowizję w wysokości wynikającej z Tabeli.
17. Kwoty niemające pokrycia w banknotach danej waluty wymiennej Bank wypłaca w złotych polskich. Do przeliczenia równowartości w złotych polskich Bank stosuje odpowiednie kursy walut obcych ustalane i ogłaszane przez Bank w Oddziałach Banku, za pośrednictwem Bankowości Telefonicznej lub za pośrednictwem Bankowości Internetowej, z uwzględnieniem zmiany kursów walut w ciągu Dnia Roboczego.
18. Dyspozycje wypłaty gotówkowej powinny być potwierdzone poprzez podpis(y) i odblisk pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów:
 - a) na dyspozycji wypłaty, lub
 - b) na potwierdzeniu wypłaty wydanym przez pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.
19. Wpłata gotówkowa może być dokonana osobiście trzeciej na podstawie odrębnej dyspozycji Klienta złożonej na odpowiednim formularzu Banku i musi być opatrzona podpisem/ami i odbliskiem pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów.
20. Rozliczenia gotówkowe przy wykorzystaniu Kart dokonywane są zgodnie z Regulaminem Karty Debetowej MasterCard Business.

§ 12

Rozliczenia bezgotówkowe

1. Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne bezgotówkowe w następującej formie:
 - a) Polecenia Przelewu,
 - b) Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - c) Polecenia Przelewu na rachunki organów podatkowych,
 - d) zleceń stałych,
 - e) Poleceń Zapłaty,
 - f) Poleceń Wypłaty Wysłanych,
 - g) Poleceń Wypłaty Otrzymanych,
 - h) operacji bezgotówkowych dokonanych przy użyciu Karty.
2. Bank realizuje Polecenie Przelewu potwierdzone podpisem/ami i odbliskiem pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów złożone na:
 - a) Formularzu Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub odrębnej pisemnej dyspozycji zaakceptowanej przez Bank,
 - b) potwierdzeniu przelewu wydanym przez pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.

3. W przypadku Polecenia Przelewu Klient zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Przelewu/Wpłaty Gotówkowej lub odrębną pisemną dyspozycję zaakceptowaną przez Bank, a w przypadku dyspozycji ustnej, o której mowa w ust. 2. lit. b., podać następujące informacje:
 - a) nazwa odbiorcy,
 - b) rachunek odbiorcy,
 - c) kwotę przelewu,
 - d) numer Rachunku, z którego ma być realizowane zlecenie,
 - e) swoją nazwę,
 - f) tytuł przelewu.
4. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji Polecenia Przelewu, w którym nie podano lub błędnie podano którąkolwiek informację wymienioną w ust. 3 powyżej.
5. Bank realizuje Polecenie Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzone poprzez podpis(y) i odtisk pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów złożone na:
 - a) Formularzu Polecenia Przelewu – ZUS,
 - b) potwierdzeniu przelewu wydany przez pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.
6. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji zlecenia wypełnionego niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2003 r. w sprawie wzoru bankowego dokumentu płatniczego należności z tytułu składek, do których poboru zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. Nr 164, poz. 1586, z późn. zm.) albo innym aktem prawnym je zmieniającym lub zastępującym.
7. Klient jest odpowiedzialny za pełne i prawidłowe wypełnienie Formularza Polecenia Przelewu – ZUS lub podanie prawidłowych danych w przypadku dyspozycji ustnej.
8. Rozliczenie Polecenia Przelewu na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych następuje zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity – Dz.U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665, z późn. zm.).
9. Bank realizuje Polecenie Przelewu na rachunki organów podatkowych potwierdzone poprzez podpis(y) i odtisk pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów złożone na:
 - a) Formularzu Polecenia Przelewu – Organ Podatkowy,
 - b) na potwierdzeniu przelewu wydany przez pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.
10. Bank może odmówić przyjęcia do realizacji zlecenia wypełnionego niezgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie wzoru formularza wpłaty gotówkowej oraz polecenia przelewu na rachunek organu podatkowego (Dz.U. Nr 182, poz. 1882) albo innym aktem prawnym je zmieniającym lub zastępującym.
11. Klient jest odpowiedzialny za pełne i prawidłowe wypełnienie Formularza Polecenia Przelewu – Organ Podatkowy lub podanie prawidłowych danych w przypadku dyspozycji ustnej.
12. Rozliczenie Polecenia Przelewu na rachunki organów podatkowych następuje zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (tekst jednolity – Dz.U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665, z późn. zm.).
13. Bank umożliwia składanie do realizacji Poleceń Przelewu w formie zleceń stałych w złotych, jako płatności cyklicznych, o określonych z góry terminach płatności, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W formie zleceń stałych nie mogą być realizowane Polecenia Przelewu - ZUS, Polecenia Przelewu - Organ Podatkowy oraz Polecenia Wpłaty Wysłanego.
15. Zlecenia stałe, w celu terminowej ich realizacji, muszą być składane przynajmniej na dwa Dni Robocze przed datą ich pierwszej realizacji.
16. Odwołanie i zmiana zlecenia stałego przez Klienta wymaga złożenia stosownej dyspozycji dwa Dni Robocze przed datą obowiązywania odwołania lub zmiany.
17. Rozliczenia bezgotówkowe przy wykorzystaniu Kart dokonywane są zgodnie z Regulaminem Karty Debetowej MasterCard Business.
18. Bank realizuje Polecenie Zapłaty w złotych polskich działając jako Bank Dłużnika.
19. Warunkiem korzystania przez Dłużnika z rozliczeń za pomocą Polecenia Zapłaty jest posiadanie w Banku Rachunku podstawowego lub Rachunku pomocniczego w złotych polskich oraz zarejestrowanie Zgody na tym rachunku.
20. Jeżeli Zgoda została przesłana bezpośrednio do Banku, Dłużnik zobowiązany jest do przekazania Zgody również do Wierzyciela.
21. Jeżeli Zgoda została złożona u Wierzyciela, na Wierzycielu spoczywa obowiązek dostarczenia do Banku jednego egzemplarza Zgody.
22. Dłużnik jest zobowiązany do zapewnienia środków wystarczających do zaspokojenia należności Wierzyciela, w określonych przez niego terminach płatności.
23. Dłużnik może składać dyspozycje w zakresie Polecenia Zapłaty dotyczące odwołania Zgody i odwołania obciążenia Polecenia Zapłaty w Oddziale Banku oraz za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych.

24. Bank może odmówić realizacji Polecenia Zapłaty (obciążenia rachunku Dłużnika) w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) Dłużnik nie wyraził Zgody na obciążanie jego rachunku lub Zgodę tę odwołał,
 - b) Saldo Dostępne na rachunku nie pozwala na realizację Polecenia Zapłaty,
 - c) rachunek Dłużnika został zamknięty,
 - d) kwota Polecenia Zapłaty jest większa niż maksymalna kwota Polecenia Zapłaty zdefiniowana w Prawie Bankowym.
25. W przypadku odmowy realizacji Polecenia Zapłaty, o której mowa w ust. 24, Bank niezwłocznie informuje o tym Bank Wierzyciela z podaniem jej przyczyny.
26. Dłużnik ma prawo do odwołania zrealizowanego Polecenia Zapłaty w terminie 5 Dni roboczych od dnia obciążenia jego rachunku.
27. Dłużnik składa dyspozycję odwołania, o której mowa w ust. 26, w Oddziale Banku lub za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych, zawierającą:
 - a) datę obciążenia,
 - b) kwotę obciążenia,
 - c) nazwę Wierzyciela.
28. Bank uznaje rachunek Dłużnika kwotą odwołanego Polecenia Zapłaty w dniu złożenia odwołania, z zastrzeżeniem ust. 26.
29. Dłużnikowi przysługuje prawo do odwołania Zgody w każdym czasie.
30. Z chwilą otrzymania odwołania Zgody, traci ona moc i Bank zaprzestaje realizacji Poleceń Zapłaty.
31. Dłużnik odwołując Zgodę jest zobowiązany poinformować o tym Wierzyciela poprzez dostarczenie mu odwołania.
32. Formularz Zgody oraz jej odwołania dostępne są na stronach internetowych Banku.
33. Bank nie ponosi odpowiedzialności za:
 - a) kwoty i terminy realizacji Poleceń Zapłaty i ich ewentualną niezgodność z rachunkami/fakturami przekazywanymi Dłużnikowi przez Wierzyciela,
 - b) nieterminową realizację Polecenia Zapłaty przez Bank Wierzyciela,
 - c) przekroczenie przez Wierzyciela postanowień Zgody oraz umowy pomiędzy Dłużnikiem i Wierzycielem.
34. Każda zmiana danych Dłużnika i Wierzyciela zawartych w Zgodzie wymaga odwołania Zgody z nieaktualnymi danymi i przekazania do Banku nowej Zgody.
35. Nowa Zgoda może być dostarczona do Banku zgodnie z ust. 20 i 21.
36. Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niepowiadomienia przez Dłużnika i Wierzyciela o zmianie danych, o których mowa w ust. 34.
37. Bank realizuje Polecenia Wyплаты Otrzymane na podstawie wiarygodnego polecenia wyплаты skierowanego do Banku, zawierającego co najmniej:
 - a) nazwę (imię i nazwisko) zleceniodawcy,
 - b) datę waluty, walutę i kwotę polecenia,
 - c) informacje o sposobie przekazania do Banku środków (pokrycia) na rzecz beneficjenta,
 - d) dane o beneficjencie (dokładną nazwę/imię i nazwisko oraz adres, numer rachunku – Bank zastrzega sobie prawo do żądania tych danych w określonej formie – standard NRB/IBAN),
 - e) wskazanie, kto pokrywa prowizje i opłaty Banku.
38. Bank może odmówić realizacji Polecenia Wyплаты Otrzymanego, w którym zleceniodawcę określono w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
39. Data uznania rachunku Klienta w Banku powinna nie być późniejsza niż:
 - a) następny Dzień roboczy po dacie wpływu Polecenia Wyплаты Otrzymanego, lecz nie wcześniejsza niż data waluty wskazana przez bank zlecający płatność, lub
 - b) następny dzień roboczy po dacie uzyskania potwierdzenia o wpływie środków (pokrycia) do Banku.
40. Data uznania rachunku Klienta zależy od przyjętego trybu rozliczeń z danym bankiem zlecającym.
41. Jeżeli data uznania rachunku Klienta obliczona według tych zasad wypada w dniu wolnym od pracy w Banku, przyjmuje się, że jest to następny dzień roboczy.
42. Polecenie Wyплаты Otrzymane realizowane jest jako uznanie wskazanego rachunku bankowego Klienta.
43. Kwotą Polecenia Wyплаты Otrzymanego uznawany jest rachunek wskazany w treści polecenia. Jeżeli w treści polecenia nie podano numeru rachunku lub podano go w sposób uniemożliwiający identyfikację, albo podano numer rachunku, którego warunki prowadzenia nie przewidują możliwości dokonywania wpłat, Bank zwraca takie polecenie.
44. Dyspozycje dotyczące Poleceń Wyплаты Otrzymanych w zakresie:
 - a) odmowy przyjęcia Polecenia Wyплаты Otrzymanego,
 - b) wydania dyspozycji zwrotu otrzymanej kwoty,
 - c) wyrażenia zgody na zwrot polecenia wyплаты w całości lub części, w przypadku gdy bank zlecający odwołał polecenie, lecz Klient został już uznany lub zawiadomiony przez Bank o wpływie polecenia,

- powinny zostać wyrażone przez Klienta w formie pisemnej i podlegają analogicznym zasadom jak Polecenie Wyплаты Wysłane w zakresie trybu przyjęcia do realizacji i zastosowania kursów.
45. Kwota zwracana do banku zlecającego jest pomniejszana o ewentualne różnice kursowe oraz prowizje i opłaty Banku.
 46. Jeżeli Polecenie Wyплаты Otrzymane zawiera usterki uniemożliwiające jego rozliczenie, występujące usterki należy wyjaśnić z bankiem zlecającym. Jeżeli występujące usterki nie zostaną wyjaśnione w ciągu 14 dni od daty wpływu, polecenie może być zwrócone, po potrąceniu należnych kosztów, do banku zlecającego.
 47. Bank realizuje Polecenie Wyплаты Wysłane potwierdzone poprzez podpis/y i odtiskę pieczęci (jeżeli Klient zadeklarował, że korzysta z pieczęci) zgodnie z kartą wzorów podpisów złożone na:
 - a) Formularzu Polecenia Wyплаты,
 - b) na potwierdzeniu wydanym przez pracownika Banku lub na ekranie dotykowym (z zastrzeżeniem, że jeżeli Klient zadeklarował posługiwanie się pieczęcią tryb ten nie jest dopuszczalny) w przypadku dyspozycji ustnej.
 48. Klient zobowiązany jest wypełnić Formularz Polecenia Wyплаты, a w przypadku dyspozycji ustnej, o której mowa w ust. 47. lit. b., podać następujące informacje:
 - a) nazwę (imię i nazwisko) i adres Klienta,
 - b) nazwę (imię i nazwisko) beneficjenta i jego adres,
 - c) numer rachunku bankowego beneficjenta, z zastrzeżeniem § 10, ust. 5,
 - d) kod BIC albo nazwę i adres banku beneficjenta,
 - e) walutę i kwotę,
 - f) nazwę grupy towarowej/usługi w sposób umożliwiający dokonanie klasyfikacji statystycznej,
 - g) formę i tryb realizacji,
 - h) sposób pokrycia prowizji i opłat Banku oraz innych banków uczestniczących w realizacji polecenia. Dopuszcza się następujące warianty:
 - prowizje i opłaty Banku oraz innych banków ponosi zleceniodawca – Klient (opcja OUR),
 - prowizje i opłaty Banku ponosi zleceniodawca – Klient, prowizje i opłaty innych banków ponosi Beneficjent (opcja SHA).
 - prowizje i opłaty Banku oraz innych banków ponosi Beneficjent (opcja BEN),Jeżeli Klient nie zaznaczy wyraźnie jednego z wariantów, przyjmuje się wariant SHA.
 - i) wskazanie numeru rachunku do obciążenia kwotą płatności i ewentualnie numeru rachunku do obciążenia kwotą prowizji i opłat Banku i innych banków,
 - j) informacje dotyczące tytułu płatności do przekazania Beneficjentowi; informacja zostanie przekazana Beneficjentowi w języku, w jakim poda ją Klient. Ze względu na ograniczenia systemów telekomunikacyjnych informacja nie może zawierać więcej niż 140 znaków (litery, cyfry, spacje).
 49. Formularz Polecenia Wyплаты składany jest przez Klienta w 2 egzemplarzach. Oryginał formularza stanowi podstawę wykonania zlecenia i pozostaje w Banku, natomiast kopia wydawana jest Klientowi na dowód złożenia przez niego zlecenia.
 50. Przy realizacji Poleceń Wyплаты Wysłanych Bank ustala datę waluty według następujących zasad:
 - a) dla poleceń w walutach obcych w trybie zwykłym – drugi dzień roboczy od daty wykonania,
 - b) dla poleceń w walutach obcych w trybie pilnym – następny dzień roboczy od daty wykonania,
 - c) dla poleceń w walucie polskiej w trybie zwykłym i pilnym – następny dzień roboczy od daty wykonania,
 - d) dla poleceń w trybie ekspres – bieżący dzień.
 51. Bank udostępnia Polecenia Wyплаты Wysłane w trybie ekspres dla wybranych walut wymiennalnych.
 52. Przy ustalaniu daty waluty uwzględnia się dni wolne od pracy w kraju waluty zlecenia.
 53. Dyspozycję zmiany lub uzupełnienia instrukcji płatniczych Klient powinien złożyć pisemnie. Zmiana powinna być podpisana przez Klienta i pracownika Banku przyjmującego zlecenie.
 54. Zlecenie anulowania Polecenia Wyплаты Wysłanego powinno zostać złożone przez Klienta pisemnie.
 55. Dyspozycję Klienta, o której mowa w ust. 54, traktuje się jako:
 - a) zlecenie wycofania zlecenia Polecenia Wyплаты - jeżeli zlecenie Polecenia Wyплаты nie zostało jeszcze zrealizowane przez Bank,
 - b) zlecenie wystąpienia o anulowanie Polecenia Wyплаты - jeżeli zlecenie Polecenia Wyплаты zostało już zrealizowane przez Bank.
 56. W przypadku gdy zlecenie Polecenia Wyплаты Wysłanego zostało już zrealizowane przez Bank, wystąpienie do banku otrzymującego nie jest równoznaczne ze zwrotem kwoty polecenia na rachunek Klienta. Podstawą do zwrotu środków na rachunek Klienta jest wpływ środków do Banku.
 57. Za wykonanie dyspozycji, o których mowa w ust. 54, Bank pobiera prowizję zgodną z Tabelą, bez względu na skuteczność wykonania dyspozycji przez inne banki.
 58. Bank samodzielnie dokonuje wyboru banku lub instytucji pośredniczących w wykonaniu Polecenia Wyплаты Wysłanego.

59. Bank realizuje Przelewy transgraniczne zgodnie z Zasadami realizacji przelewów transgranicznych w Alior Banku S.A., które dostępne są w Oddziałach Banku oraz w serwisie Internetowym Banku.
60. Zasady składania i akceptacji dyspozycji za pośrednictwem Kanałów Elektronicznych opisane są w Regulaminie Kanałów Elektronicznych.

§ 13

Karta wzorów podpisów

1. Karta wzorów podpisów stanowi integralną część Umowy.
2. Karta wzorów podpisów jest dokumentem wskazującym osoby upoważnione do dysponowania środkami pieniężnymi w imieniu i na rzecz Posiadacza Rachunku z tytułu pełnionych funkcji lub na podstawie pełnomocnictwa w zakresie i w sposób określony przy danych i wzorze podpisu danej osoby.
3. W przypadku gdy Posiadacz Rachunku nie złoży odrębnej dyspozycji, karta wzorów podpisów będzie się odnosiła do wszystkich Rachunków i Lokat w ramach Umowy. Posiadacz Rachunku może wskazać różne osoby do dysponowania Rachunkami i Lokatami prowadzonymi na jego rzecz przez Bank, w takim przypadku zakres dysponowania tych osób powinien być opisany w odrębnych kartach wzorów podpisów.
4. W imieniu Posiadacza Rachunku kartę wzorów podpisów podpisują osoby upoważnione do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych w obecności pracownika Banku, który stwierdza ich tożsamość na podstawie okazanych przez te osoby dowodów tożsamości.
5. Bank dopuszcza możliwość poświadczania podpisu złożonego na karcie wzorów podpisów oraz uprawnień do reprezentowania Klienta w trybie oddzielnie określonym.
6. Bank ma prawo odmowy przyjęcia karty wzorów podpisów, jeżeli upoważnienie osób w niej wymienionych do składania oświadczeń z zakresu praw i obowiązków majątkowych Klienta nie zostało należycie udokumentowane.
7. Karta wzorów podpisów ważna jest do czasu jej pisemnego odwołania lub zmiany przez Posiadacza Rachunku. Odwołanie lub zmiana karty wzorów podpisów jest skuteczna od następnego Dnia roboczego po dniu złożenia o tym zawiadomienia w Banku, z zastrzeżeniem, że Bank jest uprawniony odpowiednio do wykonania lub odmowy wykonania dyspozycji zgodnie z uprawnieniami wynikającymi ze zmienionej lub odwołanej karty wzorów podpisów już w dniu odwołania lub zmiany karty.
8. Utrata uprawnień do dysponowania rachunkiem przez jedną lub kilka osób wymienionych na karcie wzorów podpisów nie powoduje konieczności zmiany całej karty wzorów podpisów, jeśli pozostałe osoby wymienione na karcie są upoważnione z tytułu pełnionych funkcji w organach Posiadacza Rachunku i ze względu na wymaganą liczbę podpisów oraz zakres i sposób upoważnienia do dysponowania Rachunkiem lub Lokatą mogą nim prawidłowo dysponować.
9. Utratę uprawnień, o których mowa powyżej, Bank odnotowuje przy karcie wzorów podpisów, opatrując zmiany datą.
10. Posiadacz Rachunku obowiązany jest złożyć w Banku nową kartę wzorów podpisów w przypadku:
 - a) utraty uprawnień do dysponowania Rachunkiem lub Lokatą przez wszystkie osoby wymienione w karcie, zmiany nazwy/firmy,
 - b) zmiany pieczęci firmowej lub siedziby Posiadacza Rachunku.
11. Do celów bezpieczeństwa dokonywanych transakcji Bank może zażądać zmiany karty wzorów podpisów w każdym czasie.
12. Zmiany w karcie wzorów podpisów mogą być wprowadzone przed dokonaniem zmian we właściwym rejestrze, na podstawie kopii wniosku skierowanego do właściwego organu rejestrującego wraz z potwierdzeniem jego złożenia oraz uchwałą właściwego organu Posiadacza Rachunku.
13. Możliwość wprowadzenia zmiany w karcie wzorów podpisów przed dokonaniem zmian we właściwym rejestrze, nie dotyczy wnioskodawcy będącego nierezydentem. W przypadku utraty uprawnień do dysponowania Rachunkiem lub Lokatą przez osoby wymienione w karcie wzorów podpisów, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Bank. Bank nie odpowiada za szkody, które mogą powstać w przypadku niedochowania tego obowiązku.

§ 14

Pełnomocnictwa

1. Osoby uprawnione do reprezentowania Posiadacza Rachunku mogą udzielić pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkami i Lokatami, prowadzonymi w ramach Umowy.
2. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe.
3. Pełnomocnik w zakresie posiadanego pełnomocnictwa może udzielać dalszych pełnomocnictw jedynie wówczas, gdy został do tego umocowany.
4. Pełnomocnictwo może być udzielone jako:
 - 1) rodzajowe, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do:
 - a) dysponowania środkami zgromadzonymi na Rachunku lub Lokacie, z uwzględnieniem środków dostępnych w

- ramach przyznanego przez Bank kredytu,
 - b) otwierania innych rachunków w ramach Umowy,
 - c) negocjowania i akceptowania decyzji w zakresie oprocentowania i innych warunków prowadzenia Rachunków lub Lokat,
 - d) wypowiedziania Umowy,
- 2) szczególne, w ramach którego pełnomocnik ma prawo do dokonywania czynności w zakresie i/lub terminie określonym w treści pełnomocnictwa,
 5. Pełnomocnictwo jednorazowe upoważnia do dokonania jednorazowej czynności w nim określonej,
 6. Pełnomocnictwo rodzajowe do dysponowania Rachunkami lub Lokatami obejmuje wszystkie rachunki prowadzone w ramach Umowy w chwili udzielania pełnomocnictwa, jak również te, które zostaną otwarte w przyszłości w ramach Umowy, chyba że Posiadacz Rachunku złożył inną dyspozycję w tej sprawie.
 7. Pełnomocnictwa złożone w Banku są uznawane za ważne do momentu ich pisemnego odwołania lub powzięcia przez Bank wiadomości o ich wygaśnięciu z mocy prawa albo upływu terminu ważności określonego w treści pełnomocnictwa.
 8. Odwołanie pełnomocnictwa obejmuje wszystkie Rachunki lub Lokaty prowadzone na rzecz Posiadacza Rachunku w ramach Umowy, chyba że Posiadacz Rachunku wskaże numery Rachunków lub Lokat, których ma ono dotyczyć.
 9. Odwołanie pełnomocnictwa do dysponowania Rachunkami lub Lokatami jest skuteczne z chwilą złożenia w jednostce Banku prowadzącej Rachunek lub Lokatę pisemnego zawiadomienia o odwołaniu pełnomocnictwa.
 10. Klient może przekazać do Banku instrukcję odwołania umocowania do składania dyspozycji udzielonego określoneemu pełnomocnikowi lub reprezentantowi poprzez telefon (po udostępnieniu takiej możliwości przez Bank) do Oddziału Banku z zastrzeżeniem, że odwołanie Pełnomocnika lub Reprezentanta wymaga dostarczenia potwierdzenia pisemnego w ciągu 10 dni pod rygorem nieważności. Zmiana pełnomocników i/lub reprezentantów wymaga złożenia dyspozycji zmiany/modyfikacji pełnomocnictwa oraz aktualizacji Karty wzorów podpisów, jeżeli zmiana dotyczy danych w niej zawartych.

§ 15

Zakres odpowiedzialności banku

1. Bank odpowiada za szkody rzeczywiste (z wyłączeniem utraconych korzyści) wynikające z niewykonania lub nieprawidłowego wykonania swoich zobowiązań, chyba że takie niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie było wynikiem okoliczności, za które Bank nie ponosi odpowiedzialności. Bank nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z:
 - 1) niewywiązania się ze swoich zobowiązań spowodowanego działaniem siły wyższej. Okoliczności działania siły wyższej oznaczają jakiegokolwiek zdarzenie następujące z przyczyn leżących poza kontrolą Banku i obejmują między innymi działania władz publicznych, strajki, katastrofy naturalne, rozruchy, działania wojenne, zamachy terrorystyczne;
 - 2) ze zdarzeń pozostających pod wpływem lub kontrolą Posiadacza Rachunku, w tym będących następstwem niewykonania lub niewłaściwego wykonania przez Posiadacza Rachunku postanowień Umowy, Regulaminu lub innej umowy, do której ma zastosowanie Umowa;
 - 3) wykonania dyspozycji sfałszowanej, chyba że przy wykonywaniu takiej dyspozycji Bank postąpił niezgodnie z procedurami obowiązującymi w Banku. W pozostałym zakresie Posiadacz Rachunku ponosi pełną odpowiedzialność za straty i koszty wynikające z wykonania fałszywych dyspozycji przekazanych przez Posiadacza Rachunku Bankowi;
 - 4) niewykonania przez Bank dyspozycji nieczytelnych, uszkodzonych, niekompletnych lub obciążonych innym błędem;
 - 5) przekazania Posiadaczowi Rachunku błędnej informacji, chyba że błędy zostały spowodowane winą umyślną Banku;
 - 6) wykonania dyspozycji złożonych przez Posiadacza Rachunku za pośrednictwem Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej, lub w Oddziałach Banku, chyba że szkoda spowodowana jest winą Banku;
 - 7) nieprawidłowego używania przez Posiadacza Rachunku Bankowości Internetowej, chyba że powstały z winy umyślnej Banku. Bank w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione przez Posiadacza Rachunku, w przypadku:
 - a) ujawnienia przez Posiadacza Rachunku lub nienależytej ochrony PIN, kluczy, haseł w Bankowości Internetowej przed osobami trzecimi, chyba, że taka szkoda powstanie z winy Banku,
 - b) gdy przerwy w świadczeniu usług wynikają z awarii lub niedostępności systemów informatycznych Banku.
2. Bank nie będzie odpowiedzialny wobec Posiadacza Rachunku za zmniejszenie wartości środków na Rachunku lub Lokacie Posiadacza Rachunku, ani za brak dostępności takich środków w związku z ograniczeniami w wymianie walutowej lub możliwości transferu środków, będących następstwem decyzji władz państwa polskiego, zajęcia lub przymusowego przekazania środków ani za jakiegokolwiek podobne zdarzenia leżące poza kontrolą Banku.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności za transakcje zlecone i wykonane po śmierci Posiadacza Rachunku będącego osobą

fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, jeśli Bank nie został poinformowany o śmierci.

4. Bank nie odpowiada za niezrealizowanie dyspozycji Klienta w przypadku otrzymania zawiadomienia o zakazie dokonywania wypłat z Rachunku wydanego przez prokuratora, sąd, organ egzekucyjny lub inny uprawniony organ.
5. Wszelkie zobowiązania Banku w jakiegokolwiek walucie są płatne wyłącznie w Banku na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają prawu i przepisom Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w szczególności Prawu Bankowemu i ustawie Prawo dewizowe.
6. W razie braku instrukcji Posiadacza Rachunku Bank ma prawo wybrać, według własnej oceny, korespondenta będącego stroną trzecią lub agenta oraz korzystać z usług korespondenta lub agenta w zakresie niezbędnym do wykonania przez Bank zobowiązań wynikających z prowadzenia Rachunku lub Lokaty.

§ 16

Tajemnica bankowa, poufność, ochrona danych osobowych

1. Bank, osoby w nim zatrudnione oraz osoby, za których pośrednictwem Bank wykonuje czynności bankowe zobowiązane są do przestrzegania tajemnicy bankowej w zakresie ustalonym w przepisach prawa.
2. Posiadacz Rachunku wyraża zgodę na ujawnienie przez Bank na rzecz jednostek z grupy kapitałowej Banku informacji dotyczących Posiadacza Rachunku, w zakresie niezbędnym do prowadzenia sprawozdawczości grupy kapitałowej Banku, w tym w związku z transakcjami o charakterze kredytowym, które zostały udzielone lub mogą być udzielone przez Bank Posiadaczowi Rachunku.
3. Posiadacz Rachunku, jeśli jest osobą fizyczną, upoważnia Bank do przetwarzania jego zaszyfrowanych danych osobowych w ośrodkach obliczeniowych spółki z grupy kapitałowej Banku, w celu zrealizowania zleconych przez Posiadacza Rachunku usług i transakcji dokonywanych za pomocą systemów informatycznych grupy kapitałowej Banku. Bank zapewnia pełną ochronę danych przetwarzanych w tych centrach i ośrodkach oraz bezwzględne zachowanie tajemnicy bankowej. Oświadczenie zawarte w poprzednim zdaniu stanowi upoważnienie do przekazywania wymienionym podmiotom informacji objętych tajemnicą bankową.
4. Posiadacz Rachunku niniejszym zobowiązuje się zachować jako poufne wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne, które uzyska podczas współpracy z Bankiem, a które mogą stanowić przedmiot tajemnicy handlowej Banku, w szczególności co do których Bank dokona zastrzeżenia, że stanowią przedmiot tajemnicy handlowej Banku. Naruszenie tego postanowienia będzie uznawane przez Bank za istotne naruszenie warunków Umowy przez Posiadacza Rachunku.
5. Bank na podstawie ustawy z dnia 14 lutego 2003 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych (Dz.U. z 2003 r. Nr 50, poz. 424 z późn. zm.) ma prawo przekazywać dane dotyczące Klienta oraz zobowiązań wynikających z niniejszej umowy do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie oraz do systemu Międzybankowej Informacji Gospodarczej - Bankowy Rejestr prowadzonego przez Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, w przypadkach i zakresie określonych w ustawie Prawo bankowe, a także do biur informacji gospodarczej na zasadach określonych w ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczej w przypadku, gdy łącznie są spełnione następujące warunki:
 - a) łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych oraz
 - b) świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 60 dni oraz
 - c) upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank listem poleconym na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu – na adres jego siedziby, wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do wyżej wymienionych instytucji.
6. Dane gromadzone w systemie Bankowy Rejestr mogą być udostępniane:
 - a) biurom informacji gospodarczej, w zakresie i na warunkach określonych w ustawie o udostępnianiu informacji gospodarczych,
 - b) instytucjom finansowym, będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w zakresie zobowiązań powstałych z tytułu umów związanych z wykonywaniem czynności bankowych,
 - c) innym instytucjom ustawowo upoważnionym w związku z wykonywaniem przez nie czynności bankowych na warunkach określonych w ustawie Prawo bankowe.

§ 17

Potrącenia, uprawnienia przy niewykonaniu zobowiązań

1. W zakresie dozwolonym przez prawo Bank może dokonać potrącenia swoich wierzytelności w stosunku do Posiadacza Rachunku z wierzytelnościami Posiadacza Rachunku w stosunku do Banku. Potrącenie przez Bank swoich wierzytelności odbywa się ze środków zgromadzonych na Rachunkach Klienta prowadzonych w Banku bez jego odrębnej dyspozycji, z pierwszeństwem przed wszystkimi innymi płatnościami, z wyjątkiem tytułów wykonawczych

- realizowanych w trybie egzekucji sądowej lub administracyjnej.
2. Z zastrzeżeniem pkt. 1 Posiadacz Rachunku:
 - a) uznaje i zgadza się, że wszelkie dodatnie salda Rachunku lub Lokaty stanowią pokrycie zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Banku,
 - b) nieodwołalnie upoważnia Bank do pobierania z każdego Rachunku lub Lokaty Posiadacza Rachunku, bez uprzedniego powiadomienia, środków w kwotach odpowiadających zobowiązaniom Posiadacza Rachunku wobec Banku w terminach ich wymagalności i do zaliczenia pobranych środków na poczet spłaty tych zobowiązań,
 - c) jest świadomy, że potrącenie należności przez Bank ma zastosowanie do wszelkich obecnych oraz przyszłych zobowiązań Posiadacza Rachunku wobec Banku.
 3. W przypadku, gdy przelew, który wiąże się z przewalutowaniem, a kurs walutowy został uzgodniony pomiędzy Posiadaczem Rachunku a Bankiem, nie zostanie zrealizowany z winy Posiadacza Rachunku (z powodu braku wystarczających środków na jego realizację lub niedostarczenia przez Posiadacza Rachunku na czas wymaganych dokumentów), Bank obciąży Posiadacza Rachunku kosztami wynikającymi ze zmiany kursu walutowego.

§ 18

Wypowiedzenie

1. Posiadacz Rachunku może w każdym czasie rozwiązać Umowę w odniesieniu do Rachunku lub Lokaty z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia poprzez złożenie w Banku pisemnego wypowiedzenia Umowy lub przesłanie na adres Banku wypowiedzenia podpisanego zgodnie z reprezentacją oraz złożonym w Banku wzorem podpisu.
2. W przypadku Rachunku lub Lokaty prowadzonej przez Bank dla wspólników spółki cywilnej w związku z wykonywaniem przez nich działalności gospodarczej Umowa może zostać rozwiązana przez każdego ze wspólników-współposiadaczy w każdym czasie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem wobec pozostałych wspólników-współposiadaczy.
3. W przypadku nienależytego wykonywania lub niewykonywania przez Posiadacza Rachunku ciężących na nim zobowiązań wobec Banku, Bank ma prawo do rozwiązania Umowy w całości lub w odniesieniu do wskazanego Rachunku lub Lokaty, według wyłącznego uznania Banku, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
4. Bank ma prawo do rozwiązania Umowy w całości lub w odniesieniu do wskazanego Rachunku bądź Lokaty z 30-dniowym okresem wypowiedzenia z ważnych powodów, szczególnie zaś wtedy, gdy:
 - a) Klient dysponuje Rachunkiem niezgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) wszczęta zostanie likwidacja przedsiębiorstwa Klienta,
 - c) zostanie ogłoszona upadłość przedsiębiorstwa Klienta,
 - d) Rachunek Klienta nie wykazuje obrotów przez okres co najmniej 3 miesięcy; do obrotów na Rachunku nie zalicza się pobierania opłat przez Bank i innych wymagalnych należności Banku,
 - e) nastąpi blokada lub zajęcie Rachunku na wniosek uprawnionych organów,
5. W czasie trwania okresu wypowiedzenia Bank zastrzega sobie prawo do ograniczenia dostępu do Rachunku lub Lokaty poprzez uniemożliwienie Posiadaczowi Rachunku – w tym również Użytkownikom korzystania z Kart MasterCard Business– dokonywania operacji gotówkowych i bezgotówkowych.
6. Bank wypowiada Umowę w całości lub w odniesieniu do wskazanego Rachunku lub Lokaty pisemnie w formie listu poleconego.
7. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy powoduje natychmiastową wymagalność wszystkich roszczeń Banku wobec Posiadacza Rachunku z tytułu Umowy w odniesieniu do wypowiedzianej części Umowy.
8. W przypadku wygaśnięcia lub wypowiedzenia Umowy w całości lub w części odnoszącej się do Rachunku podstawowego, Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do zwrotu Bankowi wszystkich Kart MasterCard Business wydanych do tego rachunku. Brak zwrotu Kart przez Klienta skutkuje zastrzeżeniem Kart przez Bank.
9. Przed upływem okresu wypowiedzenia Posiadacz Rachunku jest zobowiązany przekazać Bankowi w formie pisemnej instrukcje dotyczące sposobu zwrotu środków zgromadzonych na Rachunku lub Lokacie, w szczególności Posiadacz Rachunku jest zobowiązany do wskazania numeru rachunku bankowego, na który mają być przelane przez Bank środki zgromadzone na Rachunku lub Lokacie. W razie braku lub niewystarczającej instrukcji Bank, po upływie okresu wypowiedzenia, zamknie Rachunek lub Lokatę, a znajdujące się na niej środki przekazuje na wewnętrzne, nieoprocentowane konta rozrachunkowe.
10. Po upływie terminu wypowiedzenia wszystkie należności pozostałe do zapłaty między Posiadaczem Rachunku i Bankiem podlegają niezwłocznemu rozliczeniu. Umowa wiąże Posiadacza Rachunku do chwili całkowitego rozliczenia takich kwot.
11. W czasie trwania okresu wypowiedzenia prowizje i opłaty są pobierane zgodnie z Tabelą.

§ 19

Reklamacje

1. Posiadacz Rachunku może zgłaszać reklamacje dotyczące Umowy; Bank rozpatruje reklamację niezwłocznie po jej otrzymaniu.
2. Bank zastrzega sobie termin do 30 dni roboczych na odpowiedź na reklamację/skarżę, który może się wydłużyć z przyczyn niezależnych od Banku.
3. Bank udzieli odpowiedzi na złożoną reklamację telefonicznie, poprzez Bankowość Internetową lub SMS, albo w formie listownej, przesyłając odpowiedź na ostatni podany przez Posiadacza Rachunku adres do korespondencji, przy czym w pierwszej kolejności Bank podejmie próbę skontaktowania się z Klientem, który złożył reklamację za pośrednictwem preferowanego kanału kontaktu, a następnie, w przypadku braku możliwości przekazania odpowiedzi – poprzez dostępne kanały kontaktu z Posiadaczem.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu i przepisów prawa powszechnie obowiązującego, bez uprzedniej zgody Banku Posiadacz Rachunku nie ujawni żadnych informacji, umów lub dokumentów regulujących warunki oraz tryb otwierania Rachunków, Lokat, korzystania z Bankowości Internetowej, Bankowości Telefonicznej, wydawania Karty MasterCard Business, w tym w szczególności Umowy.
2. Posiadacz Rachunku, przez podpisanie Umowy, wyraża zgodę na przekazywanie przez Bank faktycznym i potencjalnym nabywcom wierzytelności czy też przejmującym dług z tytułu Umowy poufnych dokumentów i informacji na temat Posiadacza Rachunku pod warunkiem, że taki nabywca lub przejmujący zobowiąże się na piśmie do utrzymania poufnego charakteru uzyskanych informacji.
3. Nagłówki użyte w Regulaminie są zamieszczone jedynie dla ułatwienia i nie będą miały wpływu na interpretację Regulaminu.
4. Tam, gdzie jest to możliwe i dopuszczalne zważywszy na kontekst, wyrażenia użyte w liczbie pojedynczej obejmują również liczbę mnogą.
5. Ilekroć mowa jest o dokumencie lub umowie, oznacza to dany dokument lub umowę z uwzględnieniem wszelkich dokonanych zmian, poprawek lub uzupełnień oraz wszelkich dokonanych cesji.
6. Ilekroć mowa jest o jakiegokolwiek ustawie lub przepisie ustawowym, oznacza to daną ustawę lub przepis, z uwzględnieniem wszelkich dokonanych zmian lub nowelizacji, jak również inne przepisy wykonawcze wydane na podstawie danej ustawy.
7. Księgi prowadzone przez Bank w związku z Umową są rozstrzygającym dowodem na potwierdzenie faktów, których dotyczą.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mają przepisy Regulaminu.
9. Umowę i Regulamin sporządzono w języku polskim. W przypadku sporządzenia Regulaminu lub Umowy również w innym języku, wersją obowiązującą jest wersja sporządzona w języku polskim.
10. Wszystkie numery rachunków, określone w potwierdzeniu otwarcia rachunku, mogą ulec zmianie stosownie do decyzji Banku, o czym Posiadacz Rachunku zostanie powiadomiony na piśmie. Zmiany numerów rachunków nie stanowią zmiany Umowy.
11. W przypadku, gdy Posiadaczem Rachunku są osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej, śmierć współników, która spowodowałaby, że przy życiu pozostałby tylko jeden współnik, nie powoduje wygaśnięcia Umowy. Umowa ulega przekształceniu w Umowę na rzecz współnika pozostałego przy życiu pod warunkiem kontynuowania przez niego działalności gospodarczej.
12. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - a) po upływie okresu wypowiedzenia,
 - b) po powzięciu przez Bank wiarygodnej informacji o śmierci, albo zakończeniu bytu prawnego Klienta.
13. Regulamin podlega przepisom prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.
14. Bank i Posiadacz Rachunku dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory były rozstrzygane polubownie, na drodze negocjacji oraz za pomocą procedur ugodowych.
15. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane za niezgodne z prawem lub niewiążące, nie będzie to miało wpływu na obowiązywanie pozostałych postanowień Regulaminu.
16. Regulamin jest dostępny dla każdego Posiadacza Rachunku w Oddziałach Banku oraz na stronie internetowej Banku.
17. Bank ma prawo do zmiany Regulaminu w dowolnym czasie. Posiadacz Rachunku zostanie powiadomiony na piśmie o wszelkich zmianach w Regulaminie. Zmiany obowiązują Posiadacza Rachunku od daty ich wprowadzenia określonej przez Bank, chyba że Posiadacz Rachunku w terminie 30 dni od doręczenia powiadomienia o nowym Regulaminie wypowie Umowę w całości lub w części odnoszącej się do Rachunku lub Lokaty. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Posiadacza Rachunku, Umowa ulega rozwiązaniu w całości lub w części odnoszącej się do Rachunku lub Lokaty po upływie terminu 30 dni od dnia doręczenia powiadomienia o zmianach. Do momentu rozwiązania Umowy obowiązują dotychczasowe postanowienia Regulaminu.

§ 21

System gwarantowania depozytów

Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych prowadzonych przez Alior Bank S.A. są objęte systemem gwarantowania depozytów w wysokości i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 1994 r. o Bankowym Funduszu Gwarancyjnym (Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 474 ze zm.).

Warszawa, październik 2009